

Betalingsprotocol CFA Society VBA Netherlands en Stichting VBA Opleidingsinstituut Morreau

1. Facturen en declaraties "voorzien van betalingsbewijs" komen binnen bij het secretariaat en worden gecontroleerd en voorzien van een paraaf door het secretariaat.
2. Alle door het secretariaat voorbereide betalingen, voorzien van paraaf, worden overhandigd aan de directeur. De directeur controleert of de betalingen binnen diens bevoegdheid vallen conform de directievolmacht.
3. De directeur controleert de betalingen die binnen diens bevoegdheid vallen en zet als teken van goedkeuring een paraaf.
4. Betalingen die niet binnen de bevoegdheid van de directeur vallen worden ter controle doorgestuurd naar de voorzitter en de penningmeester. De voorzitter en penningmeester controleren deze betalingen en zetten als teken van goedkeuring een paraaf.
5. De declaraties van de directeur worden gecontroleerd door de voorzitter.
6. Wanneer goedkeuring door een bestuurslid verleend moet worden, wordt dit middels persoonlijk (telefonisch) contact afgestemd.
7. Het secretariaat voert alle betalingen in in het betalingssysteem. Het secretariaat is gehouden uitsluitend betalingen in te voeren die zijn voorzien van de paraaf van de directeur dan wel de voorzitter en/of penningmeester en de eigen paraaf.
8. Zodra het secretariaat alle betalingen heeft ingevoerd, controleert de directeur of de ingevoerde betalingen zijn voorzien van genoemde paraaf en voert vervolgens de validatiecode in welke uitsluitend in het bezit van de directeur zijn.
9. In beginsel worden twee maal per maand (halverwege de maand en maand einde) de betalingen uitgevoerd door directie en secretariaat.
10. In geval van langdurige onbereikbaarheid van de directeur, het secretariaat dan wel de voorzitter of penningmeester geldt de volgende calamiteitenprocedure. In geval van langdurige onbereikbaarheid van de directeur, zal de penningmeester alle voorbereide betalingen controleren en voorzien van een paragraaf. De penningmeester zal dan regelen dat hij de ontvanger wordt van de geheime validatiecodes waarmee hij betalingen kan verrichten.
In geval van langdurige afwezigheid van het secretariaat zal de directeur binnenkomende facturen en declaraties "voorzien van betalingsbewijs" controleren en voorzien van een paraaf. Alle voorbereide betalingen zullen dan door de penningmeester worden gecontroleerd en van een paraaf worden voorzien. In geval van langdurige onbereikbaarheid van de voorzitter dan wel penningmeester zullen al diens verantwoordelijkheden en bevoegdheden in de betalingsprocedure worden waargenomen door de vice-voorzitter.
11. Maandelijks spreken de penningmeester en directeur de uitgevoerde betalingen door.